

Esch-sur-Alzette, le 7 novembre 2016

Offre d'emploi :

Assistant(e)

(20 heures par semaine, contrat à durée indéterminée)

Objet de l'association :

QuattroPole a pour objet de promouvoir la coopération transfrontalière entre les villes de Luxembourg, Metz, Sarrebruck et Trèves. Ses principales activités sont les suivantes :

- la collaboration entre les services municipaux et les échanges d'expérience ;
- l'harmonisation des stratégies transfrontalières ;
- l'initiation et la mise en œuvre de projets transfrontaliers ;
- l'accroissement de la visibilité du réseau QuattroPole au sein de la Grande Région et à l'échelle de l'Europe.

L'association QuattroPole coopère avec le Comité de coordination qui se compose de membres des services des quatre villes et avec les porteurs de projets au sein des villes. Les activités de l'association sont coordonnées par le Secrétaire général et son assistant(e) depuis le Secrétariat conjoint.

L'association QuattroPole recherche pour son Secrétariat dès que possible

- **une assistante / un assistant** à temps partiel (possibilité d'augmentation du nombre d'heures).

Missions :

- **Gestion financière** et comptabilité courante de l'association et des projets mis en œuvre, préparation des comptes annuels ;
- **Assistance à projets** : Rédaction de comptes rendus, préparation et suivi de réunions, représentation du Secrétaire général en son absence ;
- **Communication et relations publiques** : rédaction de communiqués de presse et d'articles pour le site Internet, gestion de la communication de l'association sur les réseaux sociaux et tenue à jour de l'intranet, coordination de la collaboration.

Sitz/Siège

QuattroPole e.V.
c/o Landeshauptstadt Saarbrücken
Rathausplatz 1
D – 66111 Saarbrücken
Mail : quattropole@saarbruecken.de

Geschäftsstelle/Secrétariat :

QuattroPole e.V.
Haus der Großregion / Maison de la Grande Région
11, Boulevard. J.F. Kennedy
L – 4170 Esch-sur-Alzette
Tel: +352 247 80 112 / 115
Mail: info-quattropole@granderegion.net

Bankverbindung / Compte bancaire

Sparkasse Saarbrücken
IBAN: DE91 5905 0101 0067 0795 09
BIC: SAKSDE55

Profil :

- Diplôme d'enseignement supérieur (si possible avec mention) en économie ou qualification comparable ;
- Expérience approfondie en comptabilité, si possible en coopération transfrontalière ;
- Maîtrise du français et de l'allemand au niveau « usager compétent/usage professionnel » (à l'oral et à l'écrit pour les deux langues),
- Connaissance des institutions locales et régionales ainsi que des structures administratives au sein de la Grande Région ;
- Une connaissance des programmes de subventions européens est souhaitable ;
- De multiples expériences dans le domaine de la communication et des relations publiques sont souhaitables.

Modalités :

- Poste à mi-temps (20 heures par semaine) ;
- Le lieu de travail est Esch-sur-Alzette (L) ;
- Déplacements réguliers au sein de la Grande Région à prévoir, notamment dans les quatre villes Luxembourg, Metz, Sarrebruck et Trèves.

L'embauche est prévue le plus tôt possible.

Merci de faire parvenir votre dossier de candidature comprenant les éléments suivants en français et en allemand au plus tard le 4 décembre 2016 :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae avec justificatifs et diplômes.

PAR COURRIEL adressé à :

- michael.sohn@granderegion.net